



*Presidenza del Consiglio dei ministri*

**FORMEZ**  
AL SERVIZIO DELLA PA

## AVVISO

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 32 unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, di cui n. 30 da inquadrare nei ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri nella categoria A, posizione economica F3, con profilo professionale di Specialista esperto di formazione, comunicazione e sistemi di gestione, da destinare alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e n. 2 unità da inquadrare nei ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri nella categoria A, posizione economica F1, con profilo professionale di Specialista di segreterie direzionali**

### **DIARIO D'ESAME, ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALLA SEDE CONCORSUALE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA**

#### **CODICE 2AF1-PCM – Specialista di segreterie direzionali**

Si svolgerà il **25 Giugno 2026, ore 9:30**, presso la **Nuova Fiera di Roma, Via Portuense, 00148 Roma RM**, la prova scritta di cui al Concorso in epigrafe, per il **Codice di concorso 2AF1-PCM – Specialista di segreterie direzionali**.

Sono ammessi alla prova scritta i candidati che, in esito alla prova preselettiva, abbiano conseguito un punteggio pari o superiore alla soglia minima, **punti 29,25**, indicata nell'avviso pubblicato in data 22 maggio 2026 sul portale inPA.

Alla prova scritta sono ammessi anche i candidati con disabilità e percentuale di invalidità pari o superiore all'ottanta per cento, già esonerati dalla prova preselettiva (art. 20, comma 2-bis, legge n. 104/1992)

*Ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 5, del bando di concorso, "I candidati regolarmente iscritti on-line che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta nella sede, nel giorno e nell'ora indicati sul Portale "inPA". I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento, il codice fiscale e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione on-line della domanda".*

*Ai sensi dell'art. 7, comma 6, del bando di concorso, "l'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso".*

### **ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALLA SEDE CONCORSUALE**

I candidati devono presentarsi muniti di:



Presidenza del Consiglio dei ministri

**FORMEZ**  
AL SERVIZIO DELLA PA

1. ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione on-line della domanda;
2. valido documento di riconoscimento;
3. codice fiscale;
4. copia stampata della lettera di partecipazione alla prova concorsuale. Tale lettera sarà inviata a ciascun candidato, preliminarmente alla data di convocazione, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato stesso in sede di presentazione della domanda. La lettera di partecipazione sarà inviata dall'indirizzo e-mail: [noreply@concorsismart.it](mailto:noreply@concorsismart.it) e riporterà le informazioni utili per la convocazione nonché un QR CODE per l'accesso alla prova specificando, per ciascun candidato, i relativi dati anagrafici, la sede e l'orario di svolgimento della prova.

## **MODALITÀ DI ACCESSO, IDENTIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE**

### **Fase di registrazione**

Ad ogni candidato verrà apposto, in fase di ingresso nell'area concorsuale, un braccialetto con un QR CODE che dovrà essere mostrato agli operatori del *check-in*.

Il candidato in possesso dei documenti sopracitati verrà guidato presso un *desk* di *check-in* dove l'operatore preposto, dopo aver verificato i documenti, provvederà alla consegna di un *tablet* per lo svolgimento della prova scritta. Il *tablet* verrà univocamente associato al candidato attraverso la scansione del braccialetto precedentemente apposto e la lettera di partecipazione.

Una volta eseguita correttamente l'associazione, il *tablet* sarà consegnato al candidato, che sarà guidato dal personale di sala a prendere posto.

Chiunque non dovesse disporre di uno dei documenti necessari, potrà recarsi, prima di effettuare il *check-in*, all'apposito *desk* di *pre/check-in*.

Tutte le indicazioni relative allo svolgimento della prova concorsuale e all'utilizzo del *tablet* verranno fornite in sede d'esame.

### **Introduzione effetti personali**

Ai candidati è fatto assoluto divieto di introdurre bagagli nella sala delle prove concorsuali, salvo motivate eccezionali evenienze da documentare.

I candidati sono pertanto invitati a presentarsi solo con gli indispensabili effetti personali ed a premunirsi di generi di conforto (acqua) eventualmente contenuti in borsa/zainetto di piccole dimensioni. Ai candidati, prima di procedere alla fase di identificazione e registrazione, sarà richiesto, in una apposita postazione espressamente dedicata, di spegnere i propri dispositivi



Presidenza del Consiglio dei ministri

**FORMEZ**  
AL SERVIZIO DELLA PA

elettronici (cellulari, *tablet*, *smartwatch*, auricolari) e di riporli all'interno di una *bag shield*, fornita dall'organizzazione e dotata di blocco antitaccheggio così da impedire, durante la prova, la comunicazione dati con l'esterno.

I candidati porteranno con sé la *bag shield*, durante tutto il periodo della prova; essa verrà riaperta, nella stessa postazione dedicata, solo dopo aver effettuato il *check-out* e aver riconsegnato il *tablet* al personale predisposto.

### **Deflusso/check-out**

Al termine della prova concorsuale i candidati effettueranno il *check-out* seguendo le indicazioni del personale di sala, recandosi presso i *desk* utilizzati in fase di registrazione e riconsegnando il *tablet* all'operatore, il quale darà conferma al candidato dell'avvenuto invio della prova concorsuale.

**L'attestato di partecipazione alla prova scritta** sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato in sede di presentazione della domanda e potrà, inoltre, essere scaricato in autonomia accedendo nella propria area riservata sul sito <https://formez.concorsismart.it/ui/publicarea/login>.

### **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA**

Ai sensi dell'art. 7 del bando di concorso, la prova scritta per il profilo professionale di **Specialista di segreterie direzionali (Codice 2AF1-PCM)**, della durata di 4 ore, prevede lo svolgimento di tre traduzioni dall'italiano all'inglese di:

- un testo a carattere divulgativo su tematiche istituzionali, relative all'attività o alle funzioni della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- un estratto di un intervento istituzionale di una delle Alte cariche dello Stato della Repubblica Italiana;
- un estratto della trascrizione di una conferenza stampa o di una intervista pubblicata su un quotidiano o periodico in lingua italiana, a diffusione nazionale, di una delle Alte cariche dello Stato della Repubblica Italiana.

Per la valutazione della prova la Commissione ha a disposizione 45 punti. Ad ogni traduzione potrà essere assegnato un punteggio massimo di 15 punti. Superano la prova i candidati che, raggiunta la sufficienza su ogni traduzione (10/15), conseguano un punteggio totale almeno pari a 30/45.

Durante la prova i candidati non possono comunicare tra di loro, né introdurre nella sede di esame telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati, carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, appunti, testi di qualsiasi natura.

È consentito l'utilizzo dei dizionari monolingua non specialistici, in lingua inglese e in lingua italiana, in formato cartaceo.



*Presidenza del Consiglio dei ministri*

**FORMEZ**  
AL SERVIZIO DELLA PA

In caso di violazione delle disposizioni di cui sopra la Commissione esaminatrice o il Comitato di vigilanza, ove presente, dispone l'immediata esclusione dal concorso.

I candidati ammessi a sostenere la prova scritta hanno a disposizione strumenti informatici e digitali. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento. Fino all'acquisizione definitiva il candidato può modificare le risposte già date

La correzione della prova da parte della Commissione esaminatrice avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito della prova è reso disponibile mediante pubblicazione sul Portale "inPA".

Per i candidati con disabilità, sarà assicurata l'assistenza e predisposti gli eventuali ausili richiesti. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, secondo le modalità indicate nel bando di concorso.

Successivamente alle operazioni di correzione da parte della Commissione d'esame, sarà possibile visionare il proprio elaborato accedendo nella propria area riservata sul sito <https://formez.concorsismart.it/ui/publicarea/login>. L'avviso contenente l'elenco dei candidati che superano la prova scritta e il calendario della prova orale è pubblicato sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri (indirizzo: <http://www.governo.it>).

**Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.**